

## PRÉ-REQUIS

Connaissance des mécanismes de gestion de la paie.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices applicatifs

## DURÉE / LIEU

4 jours / 28 heures  
AMG Informatique

## OBJECTIFS ET PUBLIC CONCERNÉ

Acquérir la maîtrise du logiciel Sage Paie et RH et être capable de préparer de façon autonome des bulletins de paie simples.

Cette formation s'adresse à de futurs techniciens paie ou assistants ressources humaines.

## ÉVALUATION DES ACQUIS

Exercices et travaux pratiques applicatifs

## PROGRAMME

### 1 - PRÉSENTATION DU LOGICIEL

Présentation de l'offre Paie Sage  
Installation  
Présentation du logiciel

### 2 - DÉFINITION DES PARAMÉTRAGES

Paramètres sociétés, établissements et organisation  
Plan de paie  
Conceptualisation du Plan de Paie Sage, des Rubriques, des Constantes et des Bulletins Modèles.  
Paramétrage : des rubriques et des bulletins modèles.  
Fichier du personnel

### 3 - GESTION DES HEURES

Les natures d'évènements d'absence (paramétrage directif)  
Définition des différents compteurs d'heures : travaillées, DADS, etc...

### 4 - TRAITEMENTS COURANTS

Saisie  
Calcul et édition des bulletins  
Paiement des salaires  
Les différentes clôtures

### 5- EDITIONS STANDARDS

Livre de paie  
Les états de cotisations

### 6 - DADS-U : LES FONDAMENTAUX

Saisie des absences  
Tenue de la fiche de personnel  
Clôture intermédiaire

### 7 - PRÉSENTATION DES FONCTIONS COMPLÉMENTAIRES

DUCS  
Etats Administratifs  
Gestion Avancée  
La gestion des utilisateurs  
Export / Import  
Calendrier bulletin

### 8 - ATELIER DE TRAVAUX PRATIQUES